

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Mercoledì, 10 novembre 1999

**SI PUBBLICA TUTTI
I GIORNI NON FESTIVI**

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI VIA ARENULA 70 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO LIBRERIA DELLO STATO PIAZZA G. VERDI 10 00100 ROMA CENTRALINO 05081

N. 196/L

LEGGE 19 ottobre 1999, n. 409.

Ratifica ed esecuzione dell'accordo fra le Nazioni Unite e il Governo della Repubblica italiana e l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'alimentazione e l'agricoltura - FAO - su la conferenza diplomatica dei plenipotenziari sull'istituzione di una Corte penale internazionale, con allegati, fatto a New York il 27 febbraio 1998 ed a Roma il 13 marzo 1998.

S O M M A R I O

| | | |
|---|------|----|
| LEGGE 19 ottobre 1999, n. 409. — <i>Ratifica ed esecuzione dell'accordo fra le Nazioni Unite e il Governo della Repubblica italiana e l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'alimentazione e l'agricoltura - FAO - su la conferenza diplomatica dei plenipotenziari sull'istituzione di una Corte penale internazionale, con allegati, fatto a New York il 27 febbraio 1998 ed a Roma il 13 marzo 1998.</i> | Pag. | 5 |
| Accordo | » | 7 |
| Allegati | » | 17 |
| Lavori preparatori | » | 47 |

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

LEGGE 19 ottobre 1999, n. 409.

Ratifica ed esecuzione dell'accordo fra le Nazioni Unite e il Governo della Repubblica italiana e l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'alimentazione e l'agricoltura - FAO - su la conferenza diplomatica dei plenipotenziari sull'istituzione di una Corte penale internazionale, con allegati, fatto a New York il 27 febbraio 1998 ed a Roma il 13 marzo 1998.

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

1. Il Presidente della Repubblica è autorizzato a ratificare l'Accordo fra le Nazioni Unite e il Governo della Repubblica italiana e l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'alimentazione e l'agricoltura — FAO — su la Conferenza diplomatica dei plenipotenziari sull'istituzione di una Corte penale internazionale, con allegati, fatto a New York il 27 febbraio 1998 ed a Roma il 13 marzo 1998.

Art. 2.

1. Piena ed intera esecuzione è data all'Accordo di cui all'articolo 1 a decorrere dalla data della sua entrata in vigore, in conformità a quanto disposto dall'articolo 19 dell'Accordo stesso.

Art. 3.

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 19 ottobre 1999

CIAMPI

D'ALEMA, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

DINI, *Ministro degli affari esteri*

Visto, il Guardasigilli: DILIBERTO

ACCORDO FRA LE NAZIONI UNITE
E
IL GOVERNO DELLA REPUBBLICA ITALIANA
E
L'ORGANIZZAZIONE DELLE NAZIONI UNITE
PER L'ALIMENTAZIONE E L'AGRICOLTURA
SU
LA CONFERENZA DIPLOMATICA DEI PLENIPOTENZIARI
SULL'ISTITUZIONE DI UNA CORTE PENALE INTERNAZIONALE

Preambolo

PREMESSO CHE l'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, con la risoluzione 52/160 del 15 dicembre 1997, ha deciso che "la Conferenza Diplomatica dei Plenipotenziari delle Nazioni Unite sull'Istituzione di una Corte Penale Internazionale, aperta a tutti gli Stati Membri delle Nazioni Unite, o ai membri delle agenzie specializzate o dell'Agenzia Internazionale per l'Energia Atomica, si terrà a Roma dal 15 giugno al 17 luglio 1998, allo scopo di finalizzare ed adottare una convenzione sull'istituzione di una corte penale internazionale..." (qui di seguito denominata la Conferenza);

PREMESSO CHE l'Assemblea Generale delle Nazioni Unite ha accettato con vivo apprezzamento la generosa offerta del Governo della Repubblica Italiana (qui di seguito denominato il Governo) di ospitare la Conferenza Diplomatica dei Plenipotenziari sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale;

CONSIDERANDO che l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Alimentazione e l'Agricoltura (qui di seguito denominata FAO) è disposta ad assistere il Governo italiano ad espletare alcuni obblighi del Governo, di cui al presente Accordo, fornendo, ovvero predisponendo per le Nazioni Unite la fornitura di impianti per conferenze, comprese alcune attrezzature, personale ed altri servizi relativi alla Conferenza, i cui costi saranno sostenuti dal Governo;

PREMESSO CHE l'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, nel paragrafo 17 della risoluzione 47/202 del 22 dicembre 1992, ha deciso che gli organismi delle Nazioni Unite possano riunirsi in sessione al di fuori delle sedi istituzionali quando il Governo che dirama un invito per una sessione da ospitare nel proprio territorio conviene di sostenere le spese aggiuntive reali direttamente o indirettamente collegate, previa consultazione con il Segretario Generale per quanto riguarda la loro natura e il possibile importo;

PERTANTO le Nazioni Unite, il Governo e la FAO con il presente Accordo convengono quanto segue:

Articolo 1

Data e luogo della Conferenza

La Conferenza si terrà presso la sede della FAO di Roma, Italia, dal 15 giugno al 17 luglio 1998.

Articolo 2

Collegamento fra le Nazioni Unite, il Governo e la FAO

1. Le Nazioni Unite nomineranno un funzionario che fungerà da ufficiale di collegamento per le Nazioni Unite fra il Governo e la FAO.
2. Il Governo nominerà un funzionario che fungerà da ufficiale di collegamento per il Governo fra le Nazioni Unite e la FAO.
3. La FAO nominerà un funzionario che fungerà da ufficiale di collegamento per la FAO fra le Nazioni Unite ed il Governo.

Articolo 3

Partecipazione alla Conferenza

1. In conformità con la risoluzione 52/160 dell'Assemblea Generale, la partecipazione alla Conferenza sarà aperta:
 - (a) ai rappresentanti degli Stati Membri delle Nazioni Unite, o ai membri delle agenzie specializzate o dell'Agenzia Internazionale per l'Energia Atomica;
 - (b) ai rappresentanti delle organizzazioni e degli altri organismi che abbiano ricevuto un invito ufficiale dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, in base alle risoluzioni in materia, a partecipare, in qualità di osservatori, alle sue sessioni ed ai suoi lavori, con l'intesa che tali partecipanti intervengano alla Conferenza in tale veste;
 - (c) ai rappresentanti delle organizzazioni intergovernative regionali interessate ed agli altri organismi internazionali interessati, compresi i Tribunali Internazionali per la ex-Jugoslavia e per il Rwanda, in qualità di osservatori;
 - (d) alle organizzazioni non governative accreditate dal Comitato Preparatorio per l'Istituzione di una Corte Penale Internazionale, tenendo in debito conto le disposizioni della sezione VII della risoluzione 1996/31 del Consiglio Economico e Sociale del 25 luglio 1996, ed in particolare l'importanza delle attività da esse svolte per i lavori della Conferenza, in qualità di osservatori.
2. Il Segretario Generale delle Nazioni Unite designerà dei funzionari delle Nazioni Unite incaricati di partecipare alla Conferenza allo scopo di fornire assistenza (cfr. Allegato I al presente Accordo).
3. Le riunioni pubbliche della Conferenza saranno aperte ai rappresentanti dei mezzi di informazione accreditati dalle Nazioni Unite a loro discrezione.

Articolo 4

Locali, attrezzature, utenze e forniture

1. Il Governo, di concerto con la FAO, provvederà che vengano forniti, presso la sede della FAO, lo spazio, la sistemazione per gli uffici e le strutture necessarie per svolgere la Conferenza, ivi comprese le sale conferenza per gli incontri formali e informali, uffici e depositi, salotti ed altre relative strutture, nonché lo spazio necessario per le zone registrazione, i mezzi di comunicazione di massa (stampa, televisione e radio) e gli osservatori di cui al paragrafo 1 (b), (c) e (d) del precedente Articolo 3, come specificato in Allegato II al presente Accordo.
2. I locali di cui sopra resteranno a disposizione delle Nazioni Unite, ai fini della Conferenza, 24 ore al giorno per tutta la durata della Conferenza e per il periodo aggiuntivo precedente all'apertura e successivo alla chiusura della Conferenza, concordato fra le Nazioni Unite, il Governo e la FAO per la preparazione e la sistemazione di tutte le questioni relative alla Conferenza.
3. Le sale conferenza principali saranno dotate di impianti per la traduzione simultanea e la registrazione nelle sei lingue della Conferenza. La sala Plenaria sarà altresì dotata di impianto meccanizzato per le votazioni. Ciascuna cabina per gli interpreti potrà collegarsi con tutti e sette i canali (l'oratore più gli altri canali). Le cabine per l'arabo ed il cinese

- saranno dotate di un meccanismo grazie al quale gli interpreti potranno sovrapporsi al canale inglese o francese, in modo tale che gli interpreti di arabo e cinese potranno tradurre in quelle lingue senza spostarsi fisicamente nell'una o nell'altra cabina. L'elenco delle sale riunioni assegnate alla Conferenza, insieme con le relative specifiche, figura in Allegato II.
4. Il Governo, di concerto con la FAO, fornirà, installerà e provvederà a sue spese alla manutenzione di tutte le attrezzature ed il materiale necessario per lo svolgimento della Conferenza, ivi comprese le attrezzature di cui all'Allegato III al presente Accordo, con le tastiere nelle lingue necessarie, e fornirà il materiale specificato in tale Allegato. Inoltre il Governo, di concerto con la FAO, provvederà a sue spese a fornire, attrezzare e mantenere in buono stato tutte le stanze, gli impianti ed i materiali, in modo considerato adeguato dal Segretariato della Conferenza delle Nazioni Unite (qui di seguito denominato Segretariato della Conferenza) per l'efficace svolgimento della Conferenza.
 5. A sue spese il Governo, insieme con la FAO, provvederà a far registrare su cassetta tutte le sessioni della Conferenza, ivi comprese quelle dei gruppi di lavoro (oratore e traduzione inglese) ed a fornire le cassette al Segretariato. La FAO fornirà tutto il materiale di cancelleria necessario per l'adeguato svolgimento della Conferenza.
 6. Il Governo, insieme con la FAO, provvederà a fornire e sosterrà le spese di tutti i servizi di utenza necessari, quali l'acqua e l'elettricità, nonché delle comunicazioni telefoniche locali del Segretariato e delle sue comunicazioni via telex, telefax, trasmissione per posta elettronica o per telefono con le Nazioni Unite di Ginevra e la sede delle Nazioni Unite di New York, nei casi in cui tali comunicazioni siano autorizzate dal Segretario Esecutivo della Conferenza o dalle persone da questi delegate.
 7. Il Governo fornirà e sosterrà le spese di trasporto ed assicurative da qualunque Ufficio istituzionale delle Nazioni Unite fino al luogo della Conferenza e ritorno, per tutti i documenti del Segretariato della Conferenza, i materiali e le attrezzature necessarie per l'adeguato svolgimento della Conferenza. Le Nazioni Unite, di concerto con il Governo, decideranno con quale mezzo trasportare tali attrezzature e materiali. Il Governo potrà in alternativa anche provvedere a fornire attrezzature e materiali equivalenti nel luogo della Conferenza.
 8. Il Governo, di concerto con la FAO, garantirà l'accesso presso la sede della FAO, su base commerciale, ai servizi bancari, postali, telefonici, di fax o altri tipi di telecomunicazioni, ai servizi di ristorazione ed agenzia di viaggio, allestiti di concerto con le Nazioni Unite, ad uso delle persone di cui all'Articolo 3.
 9. Il Governo, insieme con la FAO, provvederà a fornire, all'interno o nelle immediate vicinanze della Conferenza, e senza spese per le Nazioni Unite o per la FAO, un'area di lavoro per la stampa ed una sala briefing per i corrispondenti.
 10. Il Governo fornirà e sosterrà le spese di interpretariato (italiano/inglese/francese) nel corso dei briefing per la stampa.

Articolo 5

Servizi medici

Il Governo, di concerto con la FAO, provvederà a fornire adeguate strutture mediche di pronto soccorso per le emergenze all'interno dell'area della conferenza. L'accesso immediato ed il ricovero ospedaliero saranno assicurati dal Governo ogniqualvolta sarà richiesto, ed i trasporti necessari saranno costantemente disponibili su chiamata.

Articolo 6

Servizi di polizia

1. Il Governo fornirà a sue spese i servizi di polizia che potranno essere necessari per garantire l'efficiente svolgimento della Conferenza senza interferenze di alcun tipo. Tali servizi di polizia saranno posti sotto la supervisione ed il controllo diretti di un Alto Funzionario, fornito dal Governo.
2. La sicurezza all'interno dei locali della FAO, necessaria in relazione alla Conferenza, sarà fornita dalla FAO di concerto con il Segretariato delle Nazioni Unite, al fine di garantire un efficiente funzionamento senza interferenze di alcun tipo. Tale sicurezza sarà fornita sotto la supervisione ed il controllo diretti del Servizio di Sicurezza della FAO, che nominerà un Funzionario addetto alla Sicurezza della Conferenza, che avrà la supervisione della sicurezza della Conferenza e fungerà da Ufficiale di Collegamento addetto alla Sicurezza con il Governo.
3. L'Alto Funzionario lavorerà in stretta collaborazione con l'Ufficiale di Collegamento addetto alla Sicurezza, in modo tale da garantire un'adeguata atmosfera di sicurezza e tranquillità. L'Ufficiale di Collegamento addetto alla Sicurezza terrà il rappresentante del Segretario Generale presso la Conferenza informato su tutte le questioni di sicurezza relative alla Conferenza.

Articolo 7

Sistemazione alberghiera

Il Governo adotterà misure atte a garantire la disponibilità di un'adeguata sistemazione in alberghi o residence a tariffe commerciali ragionevoli per le persone che parteciperanno alla Conferenza o vi assisteranno.

Articolo 8

Trasporti

1. Il Governo garantirà la disponibilità di un trasporto adeguato, su base commerciale ragionevole, per tutti i partecipanti alla Conferenza e per il personale del Segretariato della Conferenza, nonché per gli altri funzionari delle Nazioni Unite, da e verso l'aeroporto Leonardo da Vinci, per un periodo ragionevole precedente, concomitante e successivo alla Conferenza, come pure il trasporto fra gli alberghi principali ed i locali della Conferenza per la durata della Conferenza.
2. Il Governo, di concerto con le Nazioni Unite, fornirà a sue spese un numero adeguato di automobili con autisti per uso ufficiale dei funzionari più importanti ed il Segretariato della Conferenza, nonché gli altri trasporti locali richiesti dal Segretariato in relazione alla Conferenza, come specificato in Allegato IV.

Articolo 9

Personale locale

1. Il Governo provvederà a sue spese, ponendolo sotto la supervisione generale del Segretario Esecutivo della Conferenza, al personale locale richiesto in aggiunta al personale del Segretariato delle Nazioni Unite:
 - (a) per garantire il buon funzionamento delle attrezzature e degli impianti di cui al precedente Articolo 4;
 - (b) per riprodurre e distribuire i documenti ed i comunicati stampa necessari per la Conferenza;
 - (c) per lavorare con mansioni di segretari, dattilogafi, impiegati, commessi, portieri della sala conferenze e autisti.

Le esigenze dettagliate relative al personale locale figurano all'Allegato V al presente Accordo.

2. Il Governo provvederà a mettere a disposizione a sue spese, su richiesta delle Nazioni Unite, parte del personale locale di cui al precedente paragrafo 1, in base alla richiesta delle Nazioni Unite, per un periodo prima dell'apertura e dopo la chiusura della Conferenza.
3. Il Governo provvederà a mettere a disposizione a sue spese, su richiesta del Segretario Esecutivo della Conferenza, un numero adeguato di membri del personale locale di cui al precedente paragrafo 1, al fine di mantenere i servizi notturni che potranno rendersi necessari in relazione alla Conferenza.

Articolo 10

Disposizioni finanziarie

1. Il Governo, oltre agli obblighi finanziari e di altro tipo previsti altrove nel presente Accordo, sosterrà le spese aggiuntive reali derivanti direttamente o indirettamente dal fatto che la Conferenza si svolgerà a Roma piuttosto che presso le sedi istituzionali delle Nazioni Unite. Tali spese, stimate provvisoriamente a \$US 1,557,685.00 comprenderanno, ma non esclusivamente, le spese aggiuntive reali di viaggio e le spettanze per i funzionari delle Nazioni Unite preposti all'organizzazione della Conferenza o che vi parteciperanno, nonché le spese di trasporto delle attrezzature e dei materiali non prontamente disponibili in loco. Le disposizioni relative al viaggio ed al trasporto saranno prese dal Segretariato delle Nazioni Unite in base alle Norme ed i Regolamenti del Personale delle Nazioni Unite e le relative prassi amministrative sugli standard di viaggio, le spettanze per i bagagli, il pagamento del vitto (diaria) e le spese di terminale. L'elenco dei funzionari delle Nazioni Unite necessari per allestire i servizi della Conferenza figura in Allegato I al presente Accordo.
2. Il Governo, entro il 30 aprile 1998, verserà alle Nazioni Unite la somma di \$US 1,557,685.00, ossia il preventivo globale di cui al paragrafo 1 del presente Articolo (cfr. l'Allegato VI al presente Accordo).
3. Ove necessario, il Governo verserà altri anticipi, su richiesta delle Nazioni Unite, in modo tale che queste ultime non dovranno mai finanziare temporaneamente, con risorse in contanti, le spese aggiuntive di pertinenza del Governo.

4. Il versamento e gli anticipi di cui ai precedenti paragrafi 2 e 3 saranno usati solo per onorare gli obblighi delle Nazioni Unite in relazione alla Conferenza ed alle sue fasi preparatorie.
5. Dopo la chiusura della Conferenza, le Nazioni Unite forniranno al Governo un rendiconto dettagliato dei conti, che attesti le spese aggiuntive reali sostenute dalle Nazioni Unite ed a carico del Governo, in conformità con il paragrafo 1 del presente Articolo. Tali spese saranno espresse in dollari USA, al tasso di cambio ufficiale delle Nazioni Unite del giorno in cui vengono effettuati i pagamenti. Le Nazioni Unite, sulla base di tale rendiconto dettagliato, rimborseranno al Governo i fondi non spesi con il versamento effettuato o con gli anticipi di cui rispettivamente ai paragrafi 2 e 3 del presente Articolo. Nel caso in cui le spese aggiuntive reali superino l'importo del versamento e degli anticipi, il Governo rimetterà il saldo insoluto entro un mese dalla data di ricezione dei rendiconti dettagliati. I conti definitivi saranno soggetti a revisione, come previsto dalle Norme e Regolamenti Finanziari delle Nazioni Unite, ed i conguagli finali dei conti saranno soggetti alle osservazioni che potrebbero insorgere a seguito delle revisioni effettuate dal Comitato dei Revisori delle Nazioni Unite, le cui delibere saranno accettate come definitive sia dalle Nazioni Unite che dal Governo.

Articolo 11

Responsabilità

1. Il Governo sarà tenuto a trattare ogni azione, istanza, o altre richieste avanzate nei confronti delle Nazioni Unite o dei loro funzionari, e dovute a:
 - (a) danni a persone o danni o perdita di proprietà nei locali di cui all'Articolo 4;
 - (b) danni a persone o danni o perdita di proprietà causati da, o subito usando i servizi di trasporto di cui all'Articolo 8;
 - (c) l'impiego per la Conferenza del personale fornito dal Governo, di cui all'Articolo 9.
2. Il Governo risarcirà e malleverà le Nazioni Unite ed i loro funzionari per tali azioni, istanze o altre richieste, tranne nel caso in cui le Parti abbiano convenuto che tale danno, perdita o lesione siano dovuti a grave negligenza o cattiva condotta intenzionale del personale delle Nazioni Unite.

Articolo 12

Privilegi ed immunità

1. La Convenzione sui Privilegi e le Immunità delle Nazioni Unite, adottata dall'Assemblea Generale il 13 febbraio 1946, alla quale l'Italia è diventata parte il 3 febbraio 1958, sarà applicabile alla Conferenza. In particolare, i rappresentanti degli Stati di cui al paragrafo 1(a) del precedente Articolo 3, godranno dei privilegi e delle immunità di cui all'Articolo IV della Convenzione, ed i funzionari delle Nazioni Unite che espletano mansioni in relazione alla Conferenza, di cui al precedente Articolo 3, paragrafo 2, godranno dei privilegi e delle immunità di cui agli Articoli V e VII della Convenzione.
2. I partecipanti di cui ai paragrafi 1 (b) (c) e (d) del precedente Articolo 3 godranno dell'immunità da procedimenti legali per quanto riguarda le parole da essi pronunciate o scritte ed ogni atto svolto in relazione alla loro partecipazione alla Conferenza.

3. Il personale di cui al precedente Articolo 9 godrà dell'immunità da procedimenti legali per quanto riguarda le parole pronunciate o scritte ed ogni atto svolto in veste ufficiale in relazione alla Conferenza.
4. Fermi restando i paragrafi precedenti del presente Articolo, tutte le persone che svolgono delle mansioni in relazione alla Conferenza e quelle invitate ad essa godranno dei privilegi, delle immunità e delle agevolazioni necessarie per esercitare indipendentemente le loro mansioni in relazione alla Conferenza. Ai rappresentanti della stampa o degli altri mezzi di informazione di cui al precedente Articolo 3, paragrafo 3, saranno concesse le necessarie agevolazioni atte a far loro esercitare indipendentemente le proprie mansioni.
5. Tutte le persone di cui all'Articolo 3 avranno il diritto di entrare ed uscire dall'Italia, e non verranno frapposti ostacoli al loro transito da e verso l'area della Conferenza. I visti ed i permessi di entrata, ove richiesti, saranno concessi agli invitati alla Conferenza gratuitamente ed il più rapidamente possibile e non oltre due settimane prima della data di apertura della Conferenza. Se la richiesta di visto non viene presentata con almeno due settimane e mezzo di anticipo rispetto all'inizio della Conferenza, il visto sarà concesso non oltre i tre giorni dalla data di ricezione della domanda. Saranno inoltre adottate disposizioni volte a far sì che, per la durata della Conferenza, i visti vengano consegnati all'aeroporto di arrivo a coloro che non hanno potuto ottenerli precedentemente.
6. I locali della Conferenza e l'accesso ad essi saranno sotto l'autorità ed il controllo del Segretariato della Conferenza, di concerto con la FAO, tenendo conto del precedente Articolo 6, a condizione che l'esercizio di tale autorità e controllo non impediscano in alcun modo lo svolgimento delle mansioni correnti della FAO e del suo personale. I locali saranno inviolabili per la durata della Conferenza, comprese la fase preparatoria ed il periodo di chiusura.
7. Tutte le persone di cui al precedente Articolo 3 avranno il diritto di portare via dall'Italia, al momento della partenza, senza limitazione alcuna, tutte le quote non spese dei fondi che hanno portato in Italia e/o che hanno ricevuto in Italia con i fondi della Conferenza ed in relazione ad essa e di riconvertire tali fondi al tasso di mercato prevalente.

Articolo 13

Assistenza della FAO

1. Il Governo può chiedere l'assistenza della FAO nell'espletare le mansioni di sua competenza, di cui al presente Accordo, compresa la fornitura di locali, attrezzature, personale ed altri servizi, come delineato agli Allegati da II a V del presente Accordo. A tale riguardo, le Nazioni Unite assisteranno il Governo nel tenere al corrente la FAO circa le esigenze specifiche della Conferenza. Dando esecuzione al presente Accordo, la FAO conviene di fornire, in conformità con il successivo Articolo 14 e sulla base delle necessità relative alla Conferenza, di cui agli Allegati da II a V, i locali, le attrezzature, il personale e gli altri servizi di cui all'Allegato VII al presente Accordo. Il Governo e la FAO si adopereranno al meglio per tenere le Nazioni Unite al corrente delle iniziative da essi prese ai sensi del presente Articolo.
2. Ferme restando le disposizioni del presente Articolo, il Governo e le Nazioni Unite convengono che ciascuno degli eventuali accordi presi in conformità al presente Articolo, comprendenti o meno tutti o parte degli elementi di cui ai relativi Allegati, non interferiranno in alcun modo, né costituiranno una deroga agli obblighi assunti dal Governo nel presente Accordo o altrove relativamente alla Conferenza, e che tali obblighi resteranno pienamente in vigore ed avranno effetto fra il Governo e le Nazioni Unite.

Articolo 14

Disposizioni finanziarie con la FAO

1. Nel dare esecuzione al presente Accordo, il Governo conviene di versare alla FAO, ai sensi della Norma Finanziaria 6.7 della FAO, una somma sufficiente a coprire tutte le spese relative ai locali, alle attrezzature, al personale ed agli altri servizi di cui all'Allegato VII, il cui ammontare è provvisoriamente stimato a circa US\$ 2,040,461.00.
2. Il Governo verserà alla FAO la somma di cui al precedente paragrafo 1 entro il 30 aprile 1998.
3. Alla FAO non sarà chiesto di iniziare o continuare a fornire nessuno dei servizi di cui all'Allegato VII al presente Accordo fino a quando non saranno stati versati alla FAO i fondi necessari. Tutti gli obblighi della FAO di cui al presente Accordo si limitano alla somma effettivamente versata dal Governo. Qualora, per circostanze impreviste, la somma versata alla FAO dal Governo si dovesse dimostrare insufficiente a coprire le spese totali relative alla fornitura di servizi da parte della FAO, le Parti si consulteranno al fine di concordare le opportune modifiche a tali servizi, per far sì che i fondi forniti dal Governo siano sufficienti a coprire tutte le spese che la FAO dovrà sostenere.
4. A conclusione della Conferenza, la FAO presenterà al Governo la contabilità dettagliata relativa alle spese effettivamente sostenute dalla FAO a carico del Governo, in conformità con il precedente paragrafo 3. Tali spese saranno espresse in dollari USA, al tasso di cambio ufficiale delle Nazioni Unite del momento in cui furono effettuati i pagamenti.

Articolo 15

Rispetto dell'Accordo di Sede fra il Governo e la FAO

Nulla nel presente Accordo costituirà in alcun altro modo una deroga dai rispettivi diritti e doveri della FAO e del Governo, di cui alle disposizioni dell'Accordo fra il Governo della Repubblica Italiana e l'Organizzazione per l'Alimentazione e l'Agricoltura sulla Sede dell'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Alimentazione e l'Agricoltura del 31 ottobre 1950 (Legge n. 11 della Repubblica Italiana del 9 gennaio 1951) e dello Scambio di Lettere fra la FAO ed il Governo del 15 marzo 1991 (Legge n. 114 della Repubblica Italiana del 22 febbraio 1994).

Articolo 16

Dazi e imposte sulle importazioni

Il Governo consentirà l'importazione temporanea, in esenzione da imposte e dazi, di tutte le attrezzature, comprese quelle tecniche al seguito dei rappresentanti dei mezzi di informazione, e rinuncerà ai dazi ed alle imposte sulle importazioni per i materiali necessari per la Conferenza. Esso rilascerà tempestivamente alle Nazioni Unite tutti i permessi per le importazioni e le esportazioni necessari a tal fine.

Articolo 17Composizione delle controversie

Tutte le controversie sull'interpretazione o l'applicazione del presente Accordo, tranne quelle soggette alle disposizioni in merito della Convenzione sui Privilegi e le Immunità delle Nazioni Unite o di qualunque altro Accordo applicabile, a meno che le Parti non convengano altrimenti, saranno sottoposte ad una Corte composta da cinque arbitri, uno nominato dal Segretario Generale delle Nazioni Unite, uno nominato dal Governo, uno nominato dalla FAO e due, uno dei quali sarà il Presidente, scelti dai primi tre arbitri. Nel caso in cui una Parte qualsiasi non nomini un arbitro entro tre mesi dalla nomina delle altre Parti, ovvero se tali tre arbitri non concorderanno sul quarto ed il quinto arbitro entro tre mesi dalla loro nomina, il Presidente della Corte Internazionale di Giustizia potrà effettuare le nomine, su richiesta di una qualunque delle Parti alla controversia. Tranne nei casi in cui diversamente concordato dalle Parti, il tribunale adotterà le sue norme procedurali, provvederà a rimborsare i suoi membri ed a ripartire le spese fra le Parti, ed adotterà tutte le decisioni a maggioranza di due terzi. Le sentenze su tutte le questioni procedurali e di merito saranno definitive e, anche se emesse in assenza di una delle Parti, saranno vincolanti per tutte le Parti.

Articolo 18

Gli Allegati da I a VII formano parte integrante del presente Accordo.

Articolo 19Disposizioni finali

1. Il presente Accordo potrà essere modificato con il consenso scritto delle Parti. Tali modifiche entreranno in vigore in base alle procedure di entrata in vigore del presente Accordo.
2. A seguito della firma dei rappresentanti delle Parti, debitamente autorizzati, il presente Accordo entrerà in vigore il giorno dopo la data in cui il Governo avrà comunicato alle altre Parti l'avvenuta ratifica dell'Accordo da parte dell'Italia e resterà in vigore per la durata della Conferenza e per un periodo successivo, necessario per dirimere tutte le questioni relative a ciascuna delle sue disposizioni.

Fatto a New York il 22/2/98 e a Roma il 13/3/1998 in tre copie in lingua inglese ed italiana, ogni testo facente ugualmente fede.

**ACCORDO TRIPARTITO NAZIONI UNITE - GOVERNO ITALIANO- FAO
CONFERENZA ICC, ROMA, 15 GIUGNO - 17 LUGLIO 1998**

ALLEGATO I

PERSONALE DELLE NAZIONI UNITE CHE PARTECIPERA' ALLA CONFERENZA

A. Ufficio del Segretario Generale delle Nazioni Unite

- 1 Il Segretario Generale delle Nazioni Unite
- 6 Seguito

Servizio Protocollo e Coordinamento

- 1 Capo del Protocollo
- 1 Funzionario del protocollo addetto agli accreditamenti
- 1 Funzionario del protocollo
- 1 Funzionario addetto agli accreditamenti

11 Totale parziale

B. Ufficio Affari Giuridici

- 1 Rappresentante del Segretario Generale, Consigliere Giuridico
- 1 Segretario Esecutivo della Conferenza
- 7 Funzionari giuridici
- 1 Funzionario esecutivo
- 3 Segretari

13 Totale parziale

C. Ufficio per i Servizi della Conferenza

Personale di New York:

- 1 Coordinatore Servizi Conferenza
- 1 Capo Unità Servizi per le Riunioni
- 3 Funzionari addetti al controllo dei documenti
- 2 Specialisti tecnici
- 6 Revisori (1A, 1C, 1E, 1F, 1R, 1S)

Personale di Ginevra:

- 2 Funzionari addetti alla Conferenza
- 1 Capo interpreti
- 60 Interpreti (12A, 12C, 9E, 9F, 9R, 9S)

- 6 Elaboratori testi (1A, 1C, 1E, 1F, 1R, 1S)
- 2 Funzionari addetti alla distribuzione dei documenti
- 2 Funzionari addetti alla riproduzione dei documenti

86 Totale parziale

D. Dipartimento Informazioni al pubblico

Personale di New York per l'intera conferenza

- 1 Funzionario addetto alle informazioni/Collegamento media
- 1 Analista sistema informatico/Coordinatore per Internet
- 1 Funzionario addetto agli accreditamenti/di collegamento
- 1 Funzionario stampa

4 Totale parziale

Personale di New York per la prima settimana della Conferenza e di ritorno a Roma per la settimana finale

- 1 Portavoce/Capo équipe
- 1 Funzionario addetto ai documenti
- 1 Produttore televisivo
- 3 Funzionari stampa (1 ingl., 2 franc.)
- 2 Redattori (1 ingl., 1 franc.)
- 4 Dattilografi/revisori di bozze (2 ingl., 2 franc.)
- 2 Funzionari radio (1 ingl., 1 franc.)
- 1 Assistente per gli accreditamenti

15 Totale parziale

Personale di New York per la sola prima settimana della Conferenza

- 1 Coordinatore tecnico

1 Totale parziale

E. Ufficio Servizi di Supporto

(i) Servizi di sicurezza

- 3 Funzionari addetti alla sicurezza (da NY)

3 Totale parziale

(ii) Divisione Servizi Tecnologia Informatica

- 2 membri del personale per la cc: Mail
- 1 membro del personale per le telecomunicazioni
- 1 membro del personale per il coordinamento e la supervisione

4 Totale parziale

F. Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità

1 Direttore della Divisione Bilancio

1 Funzionario addetto al bilancio

2 Totale parziale**F. Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità - Gestione finanziaria**

1 Funzionario addetto alle Finanze

1 Assistente addetto alle Finanze

2 Totale parziale**141 Totale del Personale delle Nazioni Unite**

Nota: I giorni precisi di permanenza a Roma di tali membri del personale figura in Allegato VI.

**ACCORDO TRIPARTITA NAZIONI UNITE - GOVERNO ITALIANO- FAO
CONFERENZA ICC , ROMA, 15 GIUGNO - 17 LUGLIO 1998**

ALLEGATO II

NECESSITA' LOGISTICHE PER LA CONFERENZA E GLI UFFICI

Le Sale

| <u>Nome della sala alla FAO</u> | <u>Edificio</u> | <u>Capacità</u> | <u>Canali per l'interpretazione</u> | <u>Note</u> |
|---------------------------------|-----------------|---|-------------------------------------|---|
| 1. Sala Plenaria | A, 3° piano | 196 posti a tavolo 396 posti per consiglieri 9 posti principali sul podio 33 posti addizionali sul podio 20 posti riservati accanto al podio 8 posti per i commessi di sala 33 posti extra 18 posti per gli addetti alla verifica degli interventi 100 posti per OIG/ONG 120 posti per VIP/Ospiti/Pubblico 44 posti addizionali Totale posti in platea: 977 posti in galleria: 207 Totale capacità della sala: 1.184 | 7 | Installazione di un impianto meccanizzato di votazione Targhe con nomi dei paesi Striscioni ONU Aggiungere le bandiere mancanti ONU Drappo blu ONU sulle bandiere piccole sul podio |
| 2. Sala Verde | A, 1° piano | 180 posti al tavolo; 180 posti dietro per consiglieri; posti sul podio - 10; posti sul podio (dietro) - 12; altri posti: 86 Totale posti: 478 | 7 | Togliere/ coprire tutte le bandiere Targhe con nomi dei paesi |
| 3. Sala Rossa | A, 1° piano | 180 posti al tavolo; 180 posti dietro per i consiglieri; posti sul podio - 9; posti sul podio (dietro) - 15; altri posti: 57 Totale posti: 441 | 7 | Togliere/ coprire tutte le bandiere Targhe con nomi dei paesi |
| 4. Sala della Malesia | B227 | 117 posti | 6 | Disponibile su consultazione |
| 5. Sala del Sudan | B327 | | Nil | Rimuovere pareti divisorie Installazione CCTV per seguire gli interventi in Inglese |

| <u>Nome della sala alla FAO</u> | <u>Edificio</u> | <u>Capacità</u> | <u>Canali per l'interpretazione</u> | <u>Note</u> |
|--|------------------------------------|---|---|---------------------------------|
| 6. Sala della Germania | C269 Edificio C 2° piano | 61 posti al tavolo; altri posti - 12; posti al podio - 8. Totale posti: 81 | 6 | |
| 7. Sala del Messico | D211 | 33 posti al tavolo altri posti: 24 | 6 | |
| 8. Sala dell'India | A327 | 24 posti | Nil | |
| 9. Sala della Nigeria | C215 Edificio C 2° piano | 23 posti al tavolo; altri posti - 2. Totale posti: 25 | Nil | |
| 10. Sala del Pakistan | A372 | 23 posti | Nil | |
| 11. Sala di Cuba | B224 Edificio B 2° piano | 20 posti al tavolo; altri posti - 7. Totale posti: 27 | Nil | |
| 12. Sala dell'Iran (per le Conferenze stampa) Sala tipo cinema, senza tavoli | Edificio B 1° piano | Totale di 120 posti (senza tavoli) Attrezzature per riprese video, macchine fotografiche, diapositive, lavagna luminosa per trasparenti con schermo, presentazioni con l'ausilio del computer | 4 | Disponibile su consultazione |
| 13. Sala del Canada | A356/357 Edificio A 3° piano | 20 posti al tavolo; altri posti - 8. Totale posti - 28. | Nil | |

Gli Uffici

| Quantità di uffici richiesti | Locazione degli uffici | Note |
|---|---|-------------|
| A. - Ufficio per il Segretario Generale delle Nazioni Unite 1 Ufficio VIP per il Segretario Generale con una piccola sala d'aspetto 1 Ufficio per il Portavoce del Segretario Generale 2 Uffici per il seguito del Segretario Generale 1 Ufficio per il Capo del Protocollo 1 Ufficio per la Segretaria del Capo del Protocollo | Tutti questi uffici saranno insieme e formeranno un gruppo di uffici Tutti gli uffici saranno dotati di un punto d'ascolto per seguire gli interventi delle sale Plenaria. Rossa e Verde | |
| 2 Sale d'aspetto con 10-15 sedie eleganti | Vicino alla sala Plenaria e le sale d'aspetto del Giappone e dei Caraibi | |
| 1 Ufficio per 2 Funzionari del Protocollo addetti agli Accredamenti 1 Ufficio per 1 Funzionario del Protocollo e due membri del personale locale | Area per la Registrazione | |
| B. - Ufficio Affari Giuridici 1 Ufficio per il Rappresentante del Segretario Generale, Consigliere Giuridico, con una piccola sala d'attesa 1 Ufficio per il Segretario Esecutivo della Conferenza 7 Uffici per i Funzionari Giuridici della Conferenza 1 Ufficio per il Funzionario Esecutivo 1 Ufficio accanto a quello del Funzionario Esecutivo per il Funzionario addetto alle finanze 1 Ufficio accanto a quello del Consigliere Giuridico per la sua segretaria 1 Ufficio accanto a quello del Segretario Esecutivo per la sua segretaria 3 Uffici accanto a quelli dei Funzionari Giuridici per le loro segretarie | Tutti questi uffici saranno insieme e formano un gruppo di uffici Tutti gli uffici saranno dotati di un punto d'ascolto per seguire gli interventi delle sale Plenaria. Rossa e Verde | |

| Quantità di uffici richiesti | Locazione degli uffici | Note |
|--|---|------|
| <p>C. - Ufficio per i Servizi della Conferenza Ufficio del Presidente</p> <p>1 Ufficio del Presidente della Conferenza (Inclusa una zona con tavolo e sedie per riunioni quotidiane vicino alla sala Plenaria)</p> <p>1 Ufficio accanto a quello del Presidente per una segretaria</p> <p>Uffici per il personale dei Servizi della Conferenza</p> <p>1 Ufficio per il Coordinatore 1 Ufficio per due segretarie locali 6 Uffici per: Capo Interpreti, Capo Servizio delle Riunioni, Funzionari della Conferenza, Tecnici Specialisti, Funzionari per il Controllo dei Documenti e le loro segretarie 6 Uffici per 6 revisori e 6 addetti all'elaborazione testi</p> | <p>Tutti questi uffici saranno insieme e formeranno due gruppi di uffici</p> <p>Tutti gli uffici saranno dotati di un punto d'ascolto per seguire gli interventi delle sale Plenaria, Rossa e Verde</p> | |
| Salotto per gli interpreti ONU | Salotto per gli interpreti - A-280 | |
| <p>D. - Dipartimento Informazioni al Pubblico</p> <p>14 Uffici individuali e/o collettivi</p> | <p>Tutti questi uffici saranno insieme e formeranno un gruppo di uffici</p> <p>Tutti gli uffici saranno dotati di un punto d'ascolto per seguire gli interventi delle sale Plenaria, Rossa e Verde</p> | |
| <p>E. - Ufficio Servizi di Supporto</p> <p>(i). Servizio Sicurezza:</p> <p>1 Ufficio Passi ed Identificazioni 1 Stanza di attesa per VIP</p> <p>(ii). - Divisione Servizi Tecnologia Informatica</p> <p>1 Ufficio per il Coordinatore 1 Ufficio per la traduzione remota grande abbastanza per 4 persone e tutta l'attrezzatura 1 Ufficio per il Coordinatore Internet 1 Ufficio per 4 membri del personale locale addetti ad Internet ed attrezzatura 1 Ufficio per l'Ufficio Assistenza grande abbastanza per 4 membri del personale locale</p> | <p>Tutti questi uffici saranno insieme e formeranno due gruppi di uffici</p> <p>Tutti gli uffici saranno dotati di un punto d'ascolto per seguire gli interventi delle sale Plenaria, Rossa e Verde</p> | |
| <p>F. Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità</p> <p>1 Ufficio per il Direttore della Divisione Bilancio 1 Ufficio per il Funzionario addetto al bilancio 1 Ufficio per il Funzionario addetto alle finanze e assistente</p> | <p>L'ufficio sarà dotato di un punto d'ascolto per seguire gli interventi nelle sale Plenaria, Rossa e Verde</p> | |

Aree

| Nome dell'area | Sito |
|---|--|
| Registrazione dei delegati | Da determinare |
| Registrazione della Stampa, Personale, e ONG | Da determinare |
| Centro ONU Riproduzione documenti 4 Duplicatori ad alta velocità e collazione automatica (capacità 30.000 pagine/stampa/ora) 1 Stampante offset ad alta velocità; Mobili da ufficio come necessario | Edificio C.161 Centro FAO Riproduzione Interna Documenti |
| Sala di Registrazione Audio | Canali audio in tutte le lingue dalla Plenaria e dalle sale di riunione dei Comitati devono essere disponibili per la continua registrazione dei lavori su cassette. Solo i canali dell'intervento e l'inglese sono registrati in continuazione. |
| Area ONU per la distribuzione dei documenti 1 banco per i documenti 200 piedi lineari di scaffalatura 300 casellari mobili d'ufficio come necessario | Edificio A, 1° piano |
| Sala per i delegati | A-035 (Sala della Polonia) |
| Area per i media (Area di lavoro per il personale del Dipartimento Informazioni al Pubblico e per i giornalisti) | Sala della Romania e uffici attigui, Piano terra Edificio A |
| Area di riproduzione e distribuzione documenti per i media | Di fronte alla sala della Romania |
| Banco Informazioni | Edificio A - Piano terra, Ricezione |
| Ufficio Pubblico servizio telefonico e Fax | Edificio A - stanza A-276 |

**ACCORDO TRIPARTITO NAZIONI UNITE - GOVERNO ITALIANO- FAO
CONFERENZA ICC , ROMA, 15 GIUGNO - 17 LUGLIO 1998**

ALLEGATO III

ATTREZZATURE DA UFFICIO E MATERIALI NECESSARI

A. Ufficio del Segretario Generale delle Nazioni Unite

Per l'Ufficio del Segretario Generale

- 1 scrivania da dirigente con sedia
- 1 tavolo da cocktail
- 1 divano
- 6 poltrone comode

Per il personale del Segretario Generale:

- 6 scrivanie
- 6 sedie
- 1 personal computer
- 1 stampante
- 1 macchina da scrivere elettrica con correzione automatica e tastiera internazionale
- 1 macchina per fax (per spedire e ricevere con linee interne ed internazionali)
- 1 armadietto uso archivio
- 3 telefoni cellulari
- 4 telefoni con linee locali ed internazionali
- 2 telefoni con linee locali

Per l'anticamera del Segretario Generale:

- 6 sedie comode
- 3 piccole lampade da tavola fra le sedie
- 2 telefoni (uno con linea per chiamate internazionali ed uno solo per chiamate locali)

Ufficio del Capo del Protocollo:

- 1 scrivania da dirigente con sedia
- 1 tavolo riunioni per sei
- 6 sedie
- 1 telefono con linee internazionale e locale
- 1 armadietto uso archivio con serratura
- 1 telefono cellulare
- 1 personal computer

Per l'ufficio del segretario del Capo del Protocollo:

- 1 scrivania con sedia
- 1 telefono con linea per chiamate internazionali e locali
- 1 personal computer
- 1 stampante laser jet IV
- 1 armadietto uso archivio con serratura

Per l'ufficio per i due funzionari del protocollo addetti agli accreditamenti:

- 2 scrivanie con serrature e relative sedie
- 2 telefoni con linea internazionale e locale
- 1 personal computer
- 1 stampante laser jet IV
- 1 macchina da scrivere elettrica con correzione automatica e tastiera internazionale
- 1 telefono cellulare
- 2 armadietti metallici uso archivio con serratura per inserire fascicoli da 8 ½ x 11 (5 cassette ciascuno)
- 1 fax ricetrasmittente con linee internazionale e locale
- 1 fotocopiatrice con raccoglitore e spillatrice
- 1 tavolo per appoggiare vaschette per documenti in arrivo e in partenza

Per l'ufficio per 1 funzionario del protocollo e 2 membri del personale locale:

- 3 scrivanie con sedie
- 1 telefono cellulare
- 2 personal computers
- 1 telefono con linea internazionale e locale
- 2 telefoni con linea locale
- 1 tavolo per appoggiare vaschette per documenti in arrivo e in partenza
- 2 stampanti laser jet IV
- 1 armadietto metallico uso archivio con serratura (5 cassette)
- 1 fax ricetrasmittente con linee internazionale e locale
- 1 fotocopiatrice con raccoglitore e spillatrice

Per il banco accreditamenti:

- 1 banco per 4 persone
- 4 sedie/sgabelli con ruote ad altezza del banco
- 1 armadietto metallico uso archivio con serratura (5 cassette)
- 4 personal computers
- 4 stampanti laser jet IV
- 1 macchina da scrivere elettrica con correzione automatica e tastiera internazionale
- 1 scrivania con sedia dietro il banco
- 2 telefoni con linea locale

B. Ufficio Affari Giuridici

- 5 fotocopiatrici di dimensioni Xerox 1075 con capacità fronte-retro, con raccoglitore e spillatrice*
- 2 fotocopiatrici da tavolo
- 21 personal computers
- 21 stampanti Laserjet VI*
- 7 macchine da scrivere elettroniche con tastiera internazionale
- 18 telefoni con linee locale ed internazionale
- 18 scrivanie con sedie per il Segretariato della Conferenza
- 2 tavoli da conferenza con set di sedie rispettivamente per il Consigliere Giuridico e per il Segretario Esecutivo
- 2 fax con linea internazionale
- 3 telefoni cellulari
- 1 cassaforte da installare nell'Ufficio Esecutivo

* 3 personal computers, 3 stampanti ed una fotocopiatrice dovrebbero essere messi a disposizione nella sala conferenze delle ONG e 1 personal computer, una stampante ed una fotocopiatrice nella biblioteca

C. Ufficio per i Servizi della Conferenza

- 3 fotocopiatrici (1 per l'ufficio e 2 vicino alle sale conferenza) Xerox 1090 ad alta velocità o equivalente per fotocopie fronte-retro, con raccoglitore e spillatrice
- 15 personal computers
- 22 stampanti laser
- 2 macchine da scrivere elettriche con tastiera internazionale trilingue
- 2 fax con linee internazionali
- 2 telefoni cellulari
- 5 cercapersone
- saranno necessarie registrazioni su cassette e materiale di archivio per i verbali

Aree servizi

- 1 bancone per i documenti (lunghezza 3 m.) con:
 - 1 armadietto per il materiale
- 10 carrelli a mano per spostare i documenti
- 1 macchina rilegatrice con adesivo
- 3 lampade da tavolo
- 2 ampi bidoni per i rifiuti
- 3 cestini per la carta straccia
- 3 telefoni
- 1 ampia area magazzino chiusa
 - Bacheche con i programmi a tutti i punti di ingresso
 - targhe con i nomi e relative basi
 - base, martelletto, urne per le votazioni e contenitori per schede
 - orologi
 - brocche per l'acqua, bicchieri e vassoi per le sale conferenze e le cabine degli interpreti

- bandiere delle NU e del Paese ospitante
- contenitori per tenere l'acqua al fresco a disposizione dei delegati e del personale in tutto il complesso

D. Dipartimento Informazioni al pubblico

- 1 tavolo riunioni (per l'ufficio del portavoce)
- 8 ampi tavoli (4 per il funzionario addetto ai documenti, per raccogliere i comunicati stampa e 4 per l'impiegato addetto alla riproduzione dei documenti per raccogliere i comunicati stampa)
- 1 scrivania da dirigente (per l'Ufficio del portavoce)
- 31 scrivanie
- 1 sedia da dirigente (per l'Ufficio del portavoce)
- 62 sedie
- 1 divano (per l'Ufficio del portavoce)
- 2 poltrone (per l'Ufficio del portavoce)
- 7 armadietti uso archivio con serrature e chiavi
- 2 armadietti uso archivio
- 1 armadio con serratura e chiavi
- 12 piccole librerie
- 2 librerie di dimensioni regolari
- 23 ampie scaffalature
- 7 lavagne da terra (con gesso o penna)
- 1 banco di nove piedi di lunghezza (per 5 computers e 3 stampanti nell'area Accreditamenti/Registrazione)
- 2 banchi di servizio (1 per il funzionario addetto alla documentazione ed 1 per l'impiegato addetto alla riproduzione dei documenti)
- 2 carrelli a tre ripiani (per spostare i comunicati stampa - 1 per il Funzionario addetto alla documentazione ed 1 per l'impiegato addetto alla riproduzione dei documenti)
- 12 casellari a vista per i documenti (6 per il Funzionario addetto alla documentazione e 6 per l'impiegato addetto alla riproduzione dei documenti)
- 2 microfoni collegati al sistema paging per la stampa (1 per il Funzionario addetto alla documentazione ed 1 per l'impiegato addetto alla riproduzione dei documenti)
- 30 personal computers
- 7 elaboratori Pentium da 200 MHz, IBM compatibili, 32MB RAM (2 dei quali con capacità multimediali, incluso CD e scheda audio per l'Analista di Sistema Informatico DPI)
- 10 (scatole) di dischetti da 3.5 pollici per l'Analista di Sistema Informatico
- 10 stampanti laser/a getto d'inchiostro
- 5 stampanti laser ad alta velocità
- 3 stampanti matrice Dot
- 3 server LAN, 64MG RAM, disco fisso 500M
- 5 scanners scanjet iicx
- 5 macchine da scrivere elettriche con tastiera internazionale
- 10 televisioni a circuito chiuso
- 2 telefoni cellulari
- 17 cercapersone/beepers

- 3 telefoni con linee interne e luci ad intermittenza (senza sonoro) (per il DPI nella Sala della Plenaria)
- 12 telefoni con linee internazionali
- 31 telefoni con linee locali
- 4 fax con linee telefoniche analogiche internazionali
- 3 fotocopiatrici da tavolo
- 1 telecamera portatile BetacamSP (PAL)
- 3 registratori audio a nastro 1/4 di pollice con relativo equipaggiamento ed installazione
- 100 nastri ENG per BetacamSP da 30 minuti
- 100 nastri audio da 1/4 di pollice in bobine da 7 pollici
 - sistema di annuncio per la stampa (con possibilità di inviare comunicazioni dall'Ufficio del Portavoce e dal banco distribuzione documenti alla sala della Romania)
- 2 grandi fotocopiatrici per il banco distribuzione documenti alla stampa
- tavoli e sedie per l'area di lavoro della stampa

E. Ufficio Servizi di Supporto

(i) Servizio Sicurezza

Materiali e forniture

- 3 telefoni cellulari
- 1 telefono con linea locale e internazionale
- 1 personal computer
- 1 stampante laser
- 2 macchine da scrivere elettriche (con tastiera per la lingua inglese) con nastri
- 1 fax con linea internazionale
- 1 fotocopiatrice
- 4 armadietti uso archivio con serratura
- 6-10 tavoli per le macchine fotografiche (Ufficio Passi e Identificazioni ONU) .
- 5 scrivanie con sedie (due scrivanie con sedie per il Centro Controllo ONU e
- 3 scrivanie con sedie per l'Ufficio Passi e Identificazioni)
- 10 sedie aggiuntive per il Centro Controllo ONU e l'Ufficio Passi e Identificazione
- 1 cassaforte con serratura

(ii) Divisione Servizi Tecnologia Informatica

Traduzioni remote via cc:Mail

Hardware:

- 6 PC - 586 (Pentium)
- 1 PC da usare come server LAN Novell 586 (Pentium) IBM compatibile, RAM 64 MB, disco fisso 1 GB, drive per CD ROM e drive per dischetto da 3.5"
- 4 stampanti HP LaserJet III o 4
- 1 fax per carta normale (A-4) (G3)

Ufficio Assistenza ed Accesso a cc:Mail

- 4 Personal Computers per l'Ufficio Assistenza
- 4 Personal Computers per l'accesso a cc:Mail

Telecomunicazioni

Linea dedicata da 64Kb fra UNOG Ginevra e FAO Roma per collegamento TCP/IP

- 2 routers CISCO serie 2500 con 2 porti di serie e 2 porti Ethernet
- 1 raccordo Ethernet a 16 porti
- 2 telefoni cellulari
- 8 cercapersone
- 6 telefoni con linee internazionali e locali
- 1 linea internazionale per chiamate dirette (IDD) come back-up per le traduzioni a distanza nel caso in cui la linea in affitto non dovesse funzionare

Internet

L'accesso ad Internet sarà effettuato tramite il fornitore di accesso Internet della FAO utilizzando la linea di collegamento esistente

Software

Caere Omnipage Professional per riconoscimento ottico dei caratteri da installare sui
4 Personal Computers usati per la scansione

Hardware

Incluso sotto la voce Dipartimento Informazioni al Pubblico

F. Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità

- 2 Personal Computers
- 1 stampante Laserjet IV
- 1 telefono con linea locale e internazionale

Nota: Ogni ufficio dovrà essere dotato di materiali da ufficio standard, quali:

Scatole per dischetti HD 1.44, MB (dischetti preformattati non sono disponibili alla FAO)

Penne nere
Penne blu
Penne rosse
Matite nere
Matite blu
Evidenziatori
Nastri adesivi

Faldoni per fascicoli
Elenchi del telefono di Roma
Faldoni
Etichette
Levapunti
Vaschette per carte in arrivo
Vaschette per carte in partenza
Forbici
Tagliacarte
Foratrici a 2 e 3 fori
Foratrici per fori giganti
Portapenne
Scatole di punti (medi)
Scatole di punti (grandi)
Correttori da 4.25 mm
Correttori da 8.50 mm
Foglietti in blocchi
Blocchi per stenografia
Risme di carta per fotocopie e fax
Scaffali uso archivio
Cestini per la carta
Nastri per macchine da scrivere
Temperamatite
Colla in stick
Clip per carta
Cartelline
Righelli
Bianchetti
Evidenziatori
Tavoli per computer

ACCORDO TRIPARTITO NAZIONI UNITE - GOVERNO ITALIANO- FAO
CONFERENZA ICC , ROMA, 15 GIUGNO - 17 LUGLIO 1998

ALLEGATO IV

SERVIZI LOCALI E TRASPORTI

A. Veicoli

- 1 veicolo blindato per il Segretario Generale
- 1 veicolo per la moglie del Segretario Generale
- 2 berline con autisti per la Sicurezza ONU
- 1 berlina con autista per il Capo del Protocollo
- 5 berline con autisti per il Presidente della Conferenza, il Rappresentante del Segretario Generale, il Segretario Esecutivo della Conferenza e altri membri di alto livello del Segretariato della Conferenza
- 3 minibus per trasportare il personale della Conferenza di turno chiusura o apertura

B. Servizi generali

Telex e fax centralizzati per uso commerciale
Posti telefonici per chiamate interne e internazionali ad uso delle delegazioni
Impianto telefonico interno commerciale (per chiamate interne e locali) in tutti gli uffici e le aree dei servizi, comprese le sale conferenze
Servizio commerciale fotocopie, fax e segreteria ad uso delle delegazioni
Bar e ristorante ad uso delle delegazioni e del personale
Banca
Ufficio postale
Sportelli informazioni e viaggi
Posto medico di pronto soccorso

ACCORDO TRIPARTITO NAZIONI UNITE - GOVERNO ITALIANO- FAO
CONFERENZA ICC , ROMA, 15 GIUGNO - 17 LUGLIO 1998

ALLEGATO V

PERSONALE LOCALE

Nota: Tutto il personale locale dovrà essere in grado di lavorare in inglese

A. Ufficio del Segretario Generale

2 segretari (1 conoscenza di inglese, francese ed italiano, 1 conoscenza inglese, francese, spagnolo ed italiano)

1 segretario per il Capo del Protocollo (inglese, francese, italiano)

1 commesso

4 Totale parziale

Servizio di Protocollo e Coordinamento

Per l'accreditamento e la stesura dell'elenco provvisorio delle delegazioni:

6 membri del personale locale in grado di dattilografare velocemente e pratici di computer e di dattilografare con efficienza in inglese/francese/spagnolo

6 Totale parziale

B. Ufficio Affari Giuridici

1 segretario bilingue per assistere il Presidente della Conferenza (inglese, francese)

1 segretario trilingue per assistere il rappresentante del Segretario Generale (inglese, francese, italiano)

3 segretari bilingue per l'Ufficio Affari Giuridici (inglese, francese)

1 segretario bilingue per l'Ufficio Esecutivo

1 bibliotecario per la biblioteca

1 commesso bilingue (inglese, italiano)

8 Totale parziale

C. Ufficio Servizi Conferenze

2 addetti alla verifica degli interventi

5 operatori di registrazione audio

6 operatori dell'impianto di traduzione simultanea

- 1 tecnico specialista in traduzione remota
- 1 funzionario addetto alla distribuzione dei documenti
- 1 funzionario addetto alla riproduzione dei documenti
- 10 addetti alle sale di conferenza (italiano/inglese/francese)
- 4 segretari bilingui
- 10 impiegati addetti alla distribuzione dei documenti (italiano/inglese/francese)
- 6 commessi (inglese)
- 3 addetti alle fotocopiatrici

49 Totale parziale

D. Dipartimento Informazioni al Pubblico

Personale locale per l'intera durata della Conferenza (in grado di parlare e capire inglese e italiano)

- 1 segretario trilingue (francese, italiano, inglese) per l'Ufficio del Portavoce
- 4 assistenti per l'accreditamento dei media
- 2 impiegati addetti ai documenti
- 4 assistenti per Internet (2 inglese e 2 francese)

11 Totale parziale

Personale locale per la prima e l'ultima settimana della Conferenza:

- 2 funzionari stampa (italiani) bilingue inglese/italiano
- 1 redattore (italiano), bilingue inglese/italiano
- 2 dattilografi/correttori di bozze (italiani), bilingui inglese/italiano o francese/italiano
- 1 fotografo, bilingue inglese/italiano
- 1 tecnico radio
- 2 impiegati addetti alla riproduzione dei documenti
- 1 assistente per la produzione audio (trilingue inglese/francese/spagnolo)
- 1 operatore TV
- 1 editore TV

12 Totale parziale

E. Ufficio per i Servizi di Supporto

(i) Servizio Sicurezza

- 12 membri del personale locale (bilingue) assegnati all'Ufficio Passi e Identificazioni
- 1 membro del personale locale (bilingue) assegnato al Centro Controllo Sicurezza delle NU
- ♦ membri del personale locale addetto alla Sicurezza (unità da definire) lavoreranno con la Sicurezza delle NU a copertura del sito della Conferenza

13 Totale parziale

(ii) Divisione Servizi Tecnologia Informatica

6 membri del personale locale (da lavorare in turni) di supporto allo sportello assistenza

1 membro del personale locale per la cc:mail

1 membro del personale locale per le telecomunicazioni

8 Totale parziale

(iii) Servizi Gestione Immobile

◆ personale addetto alla manutenzione

◆ operatori telex e fax

◆ centralinisti

◆ addetti alle consegne

◆ operai (trasportatori)

◆ addetti alle pulizie

◆ personale medico

Accordo Iripartito Nazioni Unite - Governo Italiano - FAO
Conferenza ICC- Roma, 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VI

Stima dei costi addizionali che il Governo Italiano dovrà sostenere

| Dipartimento/Ufficio/Funzione | Livello | Durata della permanenza | Costi di Viaggio e Diaria 3/ | | | |
|--|---------|-------------------------|------------------------------|-----------|-------------|-----------------|
| | | | Biglietto | Bag. ecc. | Spese term. | Diaria Totale |
| A. Ufficio del Segretario Generale delle Nazioni Unite | | | | | | |
| (I) Il Segretario Generale ed accompagnatori | | | | | | |
| 1 Il Segretario Generale dell'Organizzazione delle Nazioni Unite | SG | 4 giorni | 6,900 | 180 | 108 | 1,288 8,476 |
| 1 | D-2 | 4 giorni | 3,500 | 180 | 108 | 1,060 4,848 |
| 2 | P- | 4 giorni | 7,000 | 360 | 216 | 1,840 9,416 |
| 2 Funzionari della sicurezza | S- | 4 giorni | 10,400 | 360 | 216 | 1,840 12,816 |
| 1 Assistente personale del Segretario Generale | GS | 4 giorni | 3,500 | 180 | 108 | 920 4,708 |
| (II) Servizio Protocollo e Coordinamento | | | | | | |
| 1 Capo del Protocollo | D-2 | 4 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 1,060 3,548 |
| 1 Funzionario del protocollo addetto agli accreditamenti | | 35 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 8,050 10,538 |
| 1 Funzionario del protocollo | | 42 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 9,660 12,148 |
| 1 Funzionario addetto agli accreditamenti | | 14 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 3,220 5,708 |
| 11 Totale parziale | | | 40,100 | 1,980 | 1,188 | 28,938 72,206 |
| B. Ufficio Affari Giuridici | | | | | | |
| 1 Rappresentante del Segretario Generale, Consigliere Giuridico | USG | 35 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 11,270 13,758 |
| 1 Segretario Esecutivo della Conferenza | D-2 | 42 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 11,130 13,618 |
| 1 Funzionario giuridico | D-1 | 35 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 9,275 11,763 |
| 1 Funzionario giuridico | P-5 | 35 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 8,050 10,538 |
| 1 Funzionario giuridico | P-4 | 35 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 8,050 10,538 |
| 1 Funzionario giuridico | P-4 | 42 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 9,660 12,148 |
| 1 Funzionario giuridico | P-3 | 35 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 8,050 10,538 |
| 2 Funzionari giuridici | P-2 | 35 giorni | 4,400 | 360 | 216 | 16,100 21,076 |
| 1 Funzionario esecutivo | GS | 42 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 9,660 12,148 |
| 1 Segretario | GS | 42 giorni | 2,200 | 180 | 108 | 9,660 12,148 |
| 2 Segretari | GS | 35 giorni | 4,400 | 360 | 216 | 16,100 21,076 |
| 13 Totale parziale | | | 28,600 | 2,340 | 1,404 | 117,005 149,349 |

— 37 —

| Dipartimento/Ufficio/Funzione | Livello | Durata della permanenza | Costi di Viaggio e Diaria 3/ | | |
|---|---------|-------------------------|------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| | | | Biglietto | Bag. ecc. Spese term. | Diaria Totale |
| (iii) Personale di New York per la settimana precedente e la prima settimana della Conferenza | | | | | |
| 1 Coordinatore tecnico | | 14 giorni | 2,200 | 180 | 108 3,220 5,708 |
| E. Ufficio Servizi di Supporto | | | | | |
| (i) Servizi di sicurezza | | | | | |
| 1 Funzionario addetto alla sicurezza (da NY) | P | 35 giorni | 2,200 | 180 | 108 8,050 10,538 |
| 2 Funzionari addetti alla sicurezza (da NY) | S | 35 giorni | 4,400 | 360 | 216 16,100 21,076 |
| (ii) Divisione Servizi Tecnologia Informatica | | | | | |
| 2 Amministratori per cc: Mail | | 42 giorni | 4,400 | 360 | 216 19,320 24,296 |
| 1 Funzionario per le telecomunicazioni | | 42 giorni | 2,200 | 180 | 108 9,660 12,148 |
| 1 Supervisore | | 21 giorni | 2,200 | 180 | 108 4,830 7,318 |
| (iii) Sezione Trasporti | | | | | |
| 1 Funzionario addetto ai trasporti | | 42 giorni | 2,200 | 180 | 108 9,660 12,148 |
| 8 Totale parziale | | | 17,600 | 1,440 | 864 67,620 87,524 |
| F. Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità | | | | | |
| (i) Divisione Bilancio | | | | | |
| 1 Direttore | D-2 | 14 giorni | 2,200 | 180 | 108 3,220 5,708 |
| 1 Funzionario addetto al bilancio | P-4 | 14 giorni | 2,200 | 180 | 108 3,220 5,708 |
| (ii) Divisione Contabilità | | | | | |
| 1 Funzionario addetto alle Finanze | P- | 42 giorni | 2,200 | 180 | 108 9,660 12,148 |
| 1 Assistente addetto alle Finanze | GS | 42 giorni | 2,200 | 180 | 108 9,660 12,148 |
| 4 Totale parziale | | | 8,800 | 720 | 432 25,760 35,712 |
| 142 Totale (Viaggio, Diarie, ecc.) | | | 244,500 | 26,070 | 16,956 987,283 1,274,809 |
| G. Altri costi | | | | | |
| (i) Sraordinari per addetti alla sicurezza a New York | | | | | 20,160 |
| (ii) Trasporti materiali | | | | | 50,000 |
| (iii) materiali per foto tessere di ingresso e passi | | | | | 9,540 |
| Totale parziale | | | | | 79,700 |
| TOTALE | | | | | 1,354,509 |

| Dipartimento/Ufficio/Funzione | Durata della | | Costi di Viaggio e Diaria 3/ | |
|--|--------------|------------|------------------------------|---------------------------|
| | Livello | permanenza | Biglietto Bag. ecc. | Spese term. Diaria Totale |
| H. Altri costi addizionali | | | | |
| (i) Imprevisti (10%) | | | | 135,451 |
| (ii) Gestione del progetto (5%) | | | | 67,725 |
| TOTALE GENERALE | | | | 1,557,685 |
| I. Fondi per le missioni preparatorie 4/ | | | | 60,500 |
| 1/ Stime preparate secondo le direttive sulla preparazione di Accordi di Ospitalità con Governi ospitanti (ST/AI/342). La stima dei costi è stata calcolata usando i ratei di Gennaio 1998 ed è quindi soggetta ad ulteriori revisioni basate sui reali ratei valevoli durante il periodo della Conferenza | | | | |
| 2/ Corrisponde al numero di giorni richiesto da ogni membro del personale per essere sul luogo della Conferenza, ivi incluso il periodo necessario per la preparazione e la chiusura della Conferenza | | | | |
| 3/ Costi di viaggio calcolati sulla base delle direttive di cui ai paragrafi 17-25 di ST/AI/342 | | | | |
| 4/ Due missioni preparatorie (Gugno 1997 e Marzo 1998) | | | | |

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

| Descrizione | Centro di costo/Rif. Allegato | Tipo di costo | Divisione | Grado | Reparto | Quantità | Costo | | | Note |
|--|-------------------------------|---------------|-----------|-------|---------|----------|-------|---|----|---------|
| | | | | | | | M | S | G | |
| Comunicazioni | Generale | COMM | AFS | | | | | | | 200,000 |
| Ristrutturazione della sala del Sudan | II | TS | AFS | | | | | | | 4,832 |
| Preparazione degli uffici ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio | II A/III A | TS | AFS | | | 8 | | | | 250 |
| Ritinteggiatura degli uffici | II A/III A | TS | AFS | | | 8 | | | | 180 |
| Preparazione degli uffici ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio | II B/III B | TS | AFS | | | 16 | | | | 250 |
| Ritinteggiatura degli uffici | II B/III B | TS | AFS | | | 16 | | | | 180 |
| Servizio di aria condizionata addizionale nelle sale conferenza | II C | TS | AFS | | | | | | | 16,000 |
| Incremento del servizio di pulizie durante il periodo della Conferenza | II C | TS | AFS | | | 1 | | | | 10,250 |
| Siriscioni | II C | OH | GIC | | | 1 | | | | 1,159 |
| Installazione di impianto meccanizzato di volazione | II C | ER | AFS | | | 1 | | | | 92,754 |
| Assistenza operativa all'impianto meccanizzato di volazione | II C | ER | AFS | | | 2 | | | | 7,420 |
| Sala di registrazione, elettricità | II C | SD | AFS | | | 1 | | | 25 | 3,000 |
| Sala di registrazione, preparazione e mobilio | II C | TS | AFS | | | 1 | | | | 1,500 |
| Sala di registrazione, preparazione e mobilio, straordinario | II C | OT | AFS | | | 1 | | | | 5,000 |
| Sala di registrazione, preparazione e mobilio, straordinario | II C | TS | AFS | | | 1 | | | | 3,000 |
| Sala di registrazione, supervisione | II C | SC | AFS | | | 1 | | | | 3,000 |
| Preparazione degli uffici, ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio | II C/III C | TS | AFS | | | 10 | | | | 250 |
| Ritinteggiatura degli uffici | II C/III C | TS | AFS | | | 1 | | | | 180 |
| Installazione impianto TV a circuito chiuso | II C/III D | TS | AFS | | | | | | | 4,275 |
| Attrezzature di telecomunicazione per i giornalisti nella sala Romania | | | | | | | | | | |
| Preparazione dell'area per la stampa ed i media (sala Romania) | II D/III D | TS | AFS | | | | | | | 3,200 |
| Preparazione degli uffici, ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio | II D/III D | TS | AFS | | | 8 | | | | 250 |
| Ritinteggiatura degli uffici | II D/III D | TS | AFS | | | 8 | | | | 180 |
| Preparazione degli uffici, ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio | II E/III E | TS | AFS | | | 6 | | | | 250 |
| Ritinteggiatura degli uffici | II E/III E | TS | AFS | | | 6 | | | | 180 |
| Preparazione degli uffici, ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio | II F/III F | TS | AFS | | | 1 | | | | 250 |
| Ritinteggiatura degli uffici | II F/III F | TS | AFS | | | 1 | | | | 180 |
| 0 ITALIA | | | | | | | | | | |

Sima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

| Descrizione | Centro di costo/Rif. Allegato | Tipo di costo | Divisione | Grado | Reparto | Quantità | M | S | G | Costo | | Note |
|---|-------------------------------|---------------|-----------|-------|---------|----------|---|---|---|-----------------|---------------|------|
| | | | | | | | | | | Unitario (US\$) | Totale (US\$) | |
| Personal Computers 486 | III A | ER | AFC | | | 10 | | 8 | | 50 | 4,000 | |
| Forniture essenziali per gli uffici | III A | OH | AFS | | | 8 | | | | 50 | 400 | |
| Telefoni cellulari (Affitto) | III A | ER | AFS | | | 6 | | 8 | | 120 | 5,760 | |
| Apparecchiature fax (Gruppo 3) | III A | ER | AFS | | | 3 | | 8 | | 75 | 1,800 | |
| Macchine fotocopiatrici | III A | ER | AFS | | | 2 | | | | 600 | 1,200 | |
| Stampanti: Laserjet IV | III A | ER | AFS | | | 2 | | 8 | | 135 | 9,720 | |
| Piccolo frigorifero con analcolici ed acqua minerale | III A | ER | AFS | | | 2 | | | | no cost | | |
| Macchine da scrivere con tastiera internazionale | III A | ER | AFS | | | 8 | | 8 | | no cost | | |
| Personal Computers 486 | III B | ER | AFC | | | 21 | | 8 | | 50 | 8,400 | |
| Forniture essenziali per gli uffici | III B | OH | AFS | | | 16 | | | | 50 | 800 | |
| Telefoni cellulari (Affitto) | III B | ER | AFS | | | 3 | | 2 | | 120 | 720 | |
| Apparecchiature fax (Gruppo 3) | III B | ER | AFS | | | 2 | | 2 | | 75 | 300 | |
| Macchine fotocopiatrici | III B | ER | AFS | | | 7 | | | | 600 | 4,200 | |
| Stampanti: Laserjet IV | III B | ER | AFC | | | 21 | | 8 | | 135 | 22,680 | |
| Macchine da scrivere con tastiera internazionale | III B | ER | AFS | | | 7 | | 8 | | no cost | | |
| Personal Computers 486 | III C | ER | AFC | | | 15 | | 8 | | 50 | 6,000 | |
| Forniture essenziali per gli uffici | III C | OH | AFS | | | 10 | | | | 50 | 500 | |
| Cassette audio per la registrazione di tutte le sessioni della Conferenza | III C | EP | GIC | | | | | | | | 2,500 | |
| Telefoni cellulari (Affitto) | III C | ER | AFS | | | 2 | | 2 | | 120 | 480 | |
| Apparecchiature fax (Gruppo 3) | III C | ER | AFS | | | 2 | | 2 | | 75 | 300 | |
| Macchine fotocopiatrici | III C | ER | AFS | | | 3 | | | | 1,500 | 4,500 | |
| Stampanti: Laserjet IV | III C | ER | AFC | | | 22 | | 8 | | 135 | 23,760 | |
| Macchine da scrivere con tastiera internazionale | III C | ER | AFS | | | 2 | | 8 | | no cost | | |
| Personal Computers 486 | III D | ER | AFC | | | 31 | | 8 | | 50 | 12,400 | |
| Forniture essenziali per gli uffici | III D | OH | AFS | | | 8 | | | | 50 | 400 | |
| Telefoni cellulari (Affitto) | III D | EP | AFS | | | 2 | | 2 | | 120 | 480 | |
| Apparecchiature fax (Gruppo 3) | III D | ER | AFS | | | 10 | | | | 420 | no cost | |
| Macchine fotocopiatrici | III D | ER | AFS | | | 4 | | 2 | | 75 | 600 | |
| Stampanti: Laserjet IV | III D | ER | AFC | | | 3 | | 8 | | 270 | 6,480 | |
| Macchine da scrivere con tastiera internazionale | III D | TS | AFS | | | 7 | | | | 135 | 7,560 | |
| Personal Computers Pentium | III D | | | | | 2 | | | | 1,500 | 3,000 | |
| Macchine fotocopiatrici | III D | | | | | 3 | | | | 600 | 1,800 | |
| Sistema di annuncio per la stampa | III D | | | | | 3 | | | | | 1,000 | |
| Stampanti a matrice di aghi | III D | EP | AFC | | | 3 | | | | 500 | 1,500 | |
| Stampanti: Laserjet IV | III D | ER | AFC | | | 15 | | 8 | | 135 | 16,200 | |
| Affitto di registratori e relative apparecchiature/installazione | III D | ER | AFS | | | 1 | | 2 | | 4231.88 | 8,464 | |
| Scanners: Scanjet Icx | III D | EP | AFC | | | 5 | | | | 1600 | 8,000 | |

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

| Descrizione | Centro di costo/Rif. Allegato | Tipo di costo | Divisione | Grado | Reparto | Quantità | Costo | | | Note |
|---|-------------------------------|---------------|-----------|-------|---------|----------|-------|---|----|---------|
| | | | | | | | M | S | G | |
| Macchine da scrivere con tastiera internazionale | III D | ER | AFS | | | 5 | 0.30 | | 8 | |
| AFC Costo del personale | III E | SC | AFC | P5 | | 1 | | | | no cost |
| AFC Costo del personale (gestione dati e servizio di posta elettronica Internet) | III E | SC | AFC | G6 | | | | | | 11,365 |
| AFC Costo del personale (controllo della rete) | III E | SC | AFC | P3 | | 1 | 0.25 | | | 3,410 |
| AFC Costo del personale (progettazione ed implementazione) | III E | SC | AFC | P4 | | 1 | 1.00 | | | 6,128 |
| Estintori antincendio | III E | EP | AFS | | | 20 | | | | 1,287 |
| Metal detectors (affitto) | III E | ER | AFS | | | 2 | | | 45 | 1043.48 |
| Installazione e manutenzione dell'apparecchiatura fax | III E | COMM | AFS | | | 5 | | | | 1,500 |
| Manutenzione per metal detectors | III E | TS | AFS | | | 1 | | | 38 | 150.00 |
| Metal detectors portatili (affitto) | III E | ER | AFS | | | 2 | | | 45 | 231.88 |
| Software di riconoscimento ottico dei caratteri | III E | SW | AFC | | | 1 | | | | 2,500 |
| Personal Computers 486 | III E (i) | ER | AFC | | | 1 | | | 8 | 50 |
| Telefoni cellulari (affitto) | III E (i) | ER | AFS | | | 3 | 2 | | | 120 |
| Apparecchiatura fax (Gruppo 3) | III E (i) | ER | AFS | | | 1 | 2 | | | 75 |
| Installazione di 10 linee telefoniche interne | III E (i) | COMM | AFS | | | 1 | | | | 250 |
| Installazione di 10 linee telefoniche FAO/Questura | III E (i) | COMM | AFS | | | 1 | | | | 1,000 |
| Macchine fotocopiatrici | III E (i) | ER | AFS | | | 1 | | | | 600 |
| Stampanti: Laserjet IV | III E (i) | ER | AFC | | | 1 | | | 8 | 135 |
| Macchine da scrivere con tastiera internazionale | III E (i) | ER | AFS | | | 2 | | | | no cost |
| Personal Computers 486 | III E (i) | ER | AFS | | | 8 | | | | 50 |
| Linea dedicata da 64Kb tra Ginevra e Roma per una connessione X.25 | III E (ii) | OH | AFS | | | 6 | | | | 11,000 |
| Forniture essenziali per gli uffici | III E (ii) | ER | AFS | | | 2 | | | | 300 |
| Telefoni cellulari (affitto) | III E (ii) | EP | AFC | | | | | | 2 | 480 |
| Acquisto di apparecchiatura (Cisco router) | III E (ii) | COMM | AFS | | | | | | | 11,400 |
| Linea internazionale analogica per la trasmissione dati | III E (ii) | COMM | AFS | | | | | | | 1,000 |
| Personal Computer da utilizzare come Novell LAN server 586 (Pentium) IBM compatibile, 64 MB RAM, 1 GB hard disk, CD-ROM drive e dischetto da 3.5" escluso Novell SW | III E (ii) | ER | AFC | | | 1 | | | 8 | 270 |
| Personal Computers Pentium | III E (ii) | ER | AFC | | | 4 | | | 8 | 135 |
| Stampanti: Laserjet IV | III E (ii) | COMM | AFS | | | 1 | | | | 2,500 |
| Apparecchiatura per il routing | III E (ii) | EP | AFS | | | 1 | | | | 600 |
| Modems V.32bis a correzione errori 14.4 Kbps | III F | ER | AFC | | | 1 | | | 8 | 50 |
| Personal Computers 486 | III F | ER | AFC | | | 1 | | | 8 | 135 |
| Stampanti: Laserjet IV | III F | ER | AFC | | | 1 | | | | 1,080 |

Sima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

| Descrizione | Centro di costo/Rif. Allegato | Tipo di costo | Divisione | Grado | Reparto | Quantità | M | S | G | Costo Unitario (US\$) | Costo Totale (US\$) | Note |
|--|-------------------------------|---------------|-----------|-------|---------|----------|---|---|------|-----------------------|---------------------|--------|
| Veicoli | IV A | | | | | | | | | | | ITALIA |
| Servizio di ambulanza | IV B | | | | | | | | | | | ITALIA |
| Servizio telegrafico, telex e fax centrale | IV B | OT | AFS | | hours | 4 | | | 25 | 35 | 3.500 | ITALIA |
| Assistenza ospedaliera | IV B | | | | | | | | | | | ITALIA |
| Sistema telefonico interno | IV B | OT | AFS | | hours | 4 | | | 25 | 35 | 3.500 | ITALIA |
| Servizio Medico - Dottore | IV B | TS | AFPM | | | | | | | | 5.500 | |
| Servizio Medico - Materiali | IV B | OH | AFPM | | | | | | | | 1.000 | |
| Servizio Medico - straordinario | IV B | OT | AFPM | | | | | | | | 2.000 | |
| Contrattisti | IV B | OT | AFS | | hours | 4 | | | 25 | 30 | 3.000 | |
| Personale locale con buona conoscenza di computers (WordPerfect) e capace di dattilografare in inglese/francese/spagnolo in modo efficiente, per l'accreditamento | V A | TS | GIC | G4 | | 3 | | | 42 | 81,39 | 10.255 | |
| Personale locale con buona conoscenza di computers (WordPerfect) e capace di dattilografare in inglese/francese/spagnolo in modo efficiente, per l'accreditamento | V A | TS | GIC | G4 | | 3 | | | 21 | 81,39 | 5.128 | |
| Personale locale addetto all'assistenza del Capo del Protocollo (buona conoscenza dell'inglese/francese/italiano e spagnolo se possibile), con conoscenza di elaborazione dati | V A | TS | GIC | G5 | | 1 | | | 4 | 90,32 | 361 | |
| Commissario/a | V A | TS | GIC | G1 | | 1 | | | 4 | 65,80 | 263 | |
| Segretario/a | V A | TS | GIC | G5 | | 1 | | | 4 | 90,32 | 361 | |
| Segretario/a trilingue (inglese/francese/italiano) | V A | TS | GIC | G5 | | 1 | | | 4 | 90,32 | 361 | |
| Commissario/a bilingue (inglese/italiano) | V B | TS | GIC | G2 | | 1 | | | 35 | 60,80 | 2.443 | |
| Segretario/a bilingue assistenza all'ufficio affari giuridici (inglese/francese) | V B | TS | GIC | G4 | | 3 | | | 35 | 81,39 | 8.546 | |
| Segretario/a bilingue assistenza Ufficio esecutivo | V B | TS | GIC | G4 | | 1 | | | 35 | 81,39 | 2.849 | |
| Segretario/a bilingue per assistenza al Presidente della Conferenza (inglese, francese, italiano) | V B | TS | GIC | G5 | | 1 | | | 35 | 90,32 | 3.161 | |
| Assistente bibliotecario per la gestione della biblioteca | V B | TS | GIC | G4 | | 1 | | | 35 | 81,39 | 2.849 | |
| Segretario/a trilingue per assistenza al Rappresentante del Segretario generale (inglese/francese/italiano) | V B | TS | GIC | G5 | | 1 | | | 35 | 90,32 | 3.161 | |
| AFDX - Costo del personale | V C | SD | AFD | P4 | | 1 | | | 0,45 | 10,227 | 4.602 | |
| AFDX - Costo del personale | V C | SD | AFD | G6 | | 1 | | | 1 | 6,128 | 6.128 | |
| AFSP - Costo del personale | V C | SD | AFSP | P4 | | 1 | | | 0,3 | 10,227 | 3.068 | |
| AFSP - Costo del personale | V C | SD | AFSP | G6 | | 1 | | | 0,3 | 6,128 | 1.838 | |

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

| Descrizione | Centro di costo/Rif. Allegato | Tipo di costo | Divisione | Grado | Reparto | Quantità | M | S | G | Costo Unitario (US\$) | Costo Totale (US\$) | Note |
|--|-------------------------------|---------------|-----------|-------|---------|----------|-----|---|---|-----------------------|---------------------|--------|
| Funzionari addetti alla Conferenza (italiano/inglese/francese) | V C | TS | GIC | G2 | | 10 | | | | 39 | 69.80 | 27.221 |
| Segretarie bilingue | V C | TS | GIC | G4 | | 1 | | | | 40 | 81.39 | 3.256 |
| Segretarie bilingue | V C | TS | GIC | G4 | | 3 | | | | 38 | 81.39 | 9.279 |
| Addetti alla verifica degli interventi | V C | TS | GIC | G6 | | 2 | | | | 14 | 103.88 | 2.909 |
| Addetti alla distribuzione documenti (italiano/inglese/francese) | V C | TS | GIC | G1 | | 10 | | | | 38 | 65.80 | 25.003 |
| Addetti alla distribuzione documenti | V C | SD | AFS | G2 | | 1 | 1.5 | | | | 3.468 | 5.202 |
| Addetti alla distribuzione documenti | V C | SD | AFS | G3 | | 1 | 1.5 | | | | 3.967 | 5.951 |
| Funzionario addetto alla distribuzione documenti | V C | TS | GIC | G6 | | 1 | | | | 39 | 103.88 | 4.051 |
| Funzionario addetto alla riproduzione documenti | V C | TS | GIC | G6 | | 1 | | | | 38 | 103.88 | 3.948 |
| GICD straordinari | V C | OT | GIC | G6 | hours | 3 | | | | 35 | 35 | 3.675 |
| GICD Costo del personale | V C | SD | GIC | G6 | | 1 | | | | 0.3 | 6.128 | 1.838 |
| GICD Costo del personale | V C | SD | GIC | G3 | | 1 | | | | 0.3 | 3.967 | 1.190 |
| GICD Costo del personale | V C | SD | GIC | G2 | | 1 | | | | 0.3 | 3.468 | 1.040 |
| GICM - straordinario (lunedì-venerdì) | V C | OT | GIC | G5 | hours | 8 | | | | 35 | 35 | 9.800 |
| GICM - straordinario (fine settimana) | V C | OT | GIC | G5 | hours | 9 | | | | 2 | 35 | 630 |
| GICM Costo del personale | V C | SD | GIC | G3 | | 1 | | | | 1.5 | 5.330 | 7.995 |
| GICM Costo del personale | V C | SD | GIC | G3 | | 1 | | | | 0.45 | 7.914 | 3.561 |
| GICM Costo del personale | V C | SD | GIC | G3 | | 1 | | | | 0.75 | 3.967 | 2.975 |
| GICM Costo del personale | V C | SD | GIC | G3 | | 1 | | | | 0.75 | 3.967 | 2.975 |
| GICO - straordinario (lunedì-venerdì) | V C | OT | GIC | G3 | hours | 12 | | | | 35 | 35 | 14.700 |
| GICO - straordinario (fine settimana) | V C | OT | GIC | G3 | hours | 27 | | | | 8 | 35 | 7.560 |
| GICO Costo del personale | V C | SD | GIC | P3 | | 1 | | | | 0.3 | 7.914 | 2.374 |
| GICO Costo del personale (1) | V C | SD | GIC | G5 | | 1 | | | | 1.5 | 5.330 | 7.995 |
| GICO Costo del personale (2) | V C | SD | GIC | G3 | | 2 | | | | 1.5 | 3.967 | 11.901 |
| GIDX - Costo del personale | V C | SD | GID | P4 | | 1 | | | | 0.45 | 10.227 | 4.602 |
| GIDX - Costo del personale | V C | SD | GID | G6 | | 1 | | | | 1 | 6.128 | 6.128 |
| Stampa interna - tariffa notturna (sabato-domenica) | V C | OT | GIC | G6 | hours | 32 | | | | 25 | 15 | 12.000 |
| Stampa interna - straordinario (lunedì-venerdì) (4 ore) | V C | OT | GIC | G6 | hours | 48 | | | | 25 | 35 | 42.000 |
| Stampa interna - straordinario (sabato-domenica) | V C | OT | GIC | G6 | hours | 36 | | | | 6 | 35 | 7.560 |
| Manutenzione apparecchiature stampa interna | V C | TS | GIC | G1 | | 6 | | | | 39 | 14.493 | 14.493 |
| Commessi (inglese) | V C | TS | GIC | G1 | | | | | | | 65.80 | 15.397 |
| Straordinario per personale temporaneo (ca. 3 ore/giorno*25 giorni*50) | V C | TS/OT | GIC | | hours | 150 | | | | 25 | 20 | 75.000 |
| Straordinario per personale temporaneo (ca. 9 ore/giorno*4 giorni*50) - 2 fine settimana | V C | TS/OT | GIC | | hours | 450 | | | | 4 | 20 | 36.000 |
| Operatori per macchine fotocopiatrici | V C | TS | GIC | G1 | | 3 | | | | 35 | 65.80 | 6.909 |

Suma dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

| Descrizione | Centro di costo/Rif. Allegato | Tipo di costo | Divisione | Grado | Reparto | Costo | | | | Note | |
|--|-------------------------------|---------------|-----------|-------|------------|----------|---|---|-----|---------|-----------------|
| | | | | | | Quantità | M | S | G | | Unitario (US\$) |
| Stampa documenti (1.000 pagine) | V C | OH | GIC | | 1000 pages | 4000 | | | 25 | 100.000 | |
| Operatori impianto traduzione simultanea | V C | TS | GIC | G2 | | 6 | | | 35 | 69,80 | 14.657 |
| Operatori di registrazione audio | V C | TS | GIC | G2 | | 5 | | | 35 | 69,80 | 12.214 |
| Tecnico specialista per traduzione remota | V C | TS | GIC | G3 | | 1 | | | 39 | 74,67 | 2.912 |
| Impiegato addetto ai documenti | V D | TS | GIC | G2 | | 2 | | | 40 | 69,80 | 5.584 |
| Editore (italiano), bilingue inglese/italiano | V D | TS | GI/GIC | P3 | | 1 | | | 14 | 157,89 | 2.210 |
| Assistenti Internet (2 inglesi, 2 francesi) | V D | TS | AFC/GIC | | | 4 | | | 30 | 347,83 | 41.739 |
| Interpreti durante conferenze stampa | V D | TS | GIC | | | 4 | | | 10 | 370 | 14.800 |
| Materiale per il fotografo | V D | EP | | | | | | | | | 1.000 |
| Assistente all'accreditamento per i media | V D | TS | GIC | G2 | | 4 | | | 42 | 69,80 | 11.726 |
| Fotografo, bilingue inglese/italiano | V D | TS | GI/GIC | G5 | | 1 | | | 14 | 90,32 | 1.264 |
| Addetto stampa (italiano) bilingue inglese/italiano | V D | TS | GI/GIC | P3 | | 0 | | | 35 | 157,89 | 0 |
| Addetto stampa (italiano) bilingue inglese/italiano | V D | TS | GI/GIC | P4 | | 2 | | | 14 | 187,71 | 5.256 |
| Assistente Radio (trilingue inglese/francese/spagnolo) | V D | TS | GI/GIC | G6 | | 1 | | | 14 | 103,88 | 1.454 |
| Tecnico Radio | V D | TS | GI/GIC | G4 | | 1 | | | 14 | 81,39 | 1.139 |
| Impiegato addetto alla riproduzione dei documenti | V D | TS | GIC | G2 | | 2 | | | 14 | 89,80 | 1.954 |
| Segretario/a trilingue (francese/italiano/inglese) per l'Ufficio del portavoce | V D | TS | GIC | G4 | | 1 | | | 38 | 81,39 | 3.093 |
| Operatore TV con telecamera e cassette video | V D | TS | GI/GIC | | | 1 | | 2 | | 5797,10 | 11.594 |
| Editore TV con apparecchiatura | V D | TS | GI/GIC | | | 1 | | 2 | | 5797,10 | 11.594 |
| Dattilografi/correttori di bozze (italiani, bilingue inglese/italiano o francese/italiano) | V D | TS | GIC | G3 | | 2 | | | 14 | 74,67 | 2.091 |
| Guardarobiera | V E | TS | GIC | G1 | | 2 | | | 35 | 65,80 | 4.006 |
| Controllo ingresso delle sale conferenza | V E | OT | AFS | | hours | 4 | | | 420 | 35 | 58.800 |
| Guardia addetta ai permessi parcheggio | V E | OT | AFS | | hours | 5 | | | | 35 | 175 |
| Person. le locale (bilingue) addetto all'Ufficio permessi e identificazione | V E | TS | GIC | G2 | | 12 | | | 35 | 69,80 | 29.315 |
| Personale locale (4 per ogni turno) addetto all'Ufficio assistenza | V E | TS | AFC/GIC | | | 8 | | | 40 | 231,88 | 74.203 |
| Personale locale (bilingue) addetto al Centro controllo sicurezza della Nazioni Unite | V E | TS | GIC | G4 | | 1 | | | 35 | 81,39 | 2.849 |
| Personale locale addetto a cc:mail | V E | TS | AFC/GIC | | | 1 | | | 40 | 231,88 | 9.275 |
| Personale locale addetto alle telecomunicazioni | V E | TS | AFC/GIC | | | 1 | | | 40 | 231,88 | 9.275 |
| Buoni pasto | V E | OH | AFS | | | 300 | | | | 8,70 | 2.609 |
| Servizio Medico - Infermiera | V E | TS | AFPM | | | | | | | | 3.250 |
| Apertura dell'entrata principale del Palazzo A | V E | OT | AFS | | hours | 4 | | | 420 | 35 | 58.800 |
| Sorveglianza parcheggio | V E | OT | AFS | | hours | 2 | | | 455 | 35 | 31.850 |
| Permessi di parcheggio plastificati | V E | OH | AFS | | | 100 | | | | 0,7 | 70 |

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

| Descrizione | Centro di costo/Rif. Allegato | Tipo di costo | Divisione | Grado | Reparto | Quantità | M | S | G | Costo Unitario (US\$) | Costo Totale (US\$) | Note |
|--|-------------------------------|---------------|-----------|-------|---------|----------|---|---|---|-----------------------|---------------------|-----------|
| Personale addetto alla sicurezza per la registrazione e distribuzione dei permessi di accesso ai palazzi | VE | OT | AFS | | hours | 1 | | | | 50 | 35 | 1,750 |
| Tecnici addetti alla traduzione simultanea | VE | OT | AFS | | | 4 | | | | 25 | 35 | 3,500 |
| Tecnici addetti alla traduzione simultanea | VE | TS | AFS | | | 2 | | | | 25 | 60 | 3,000 |
| Tecnici addetti alla traduzione simultanea | VE | TS | AFS | | | 1 | | | | 25 | 900 | 22,500 |
| Operatori telefonici | VE | TS | GIC | G1 | | 3 | | | | 35 | 65.80 | 8,909 |
| Totale | | | | | | | | | | | | 1,766,633 |
| Imprevisti 10% | | | | | | | | | | | | 176,663 |
| Totale generale | | | | | | | | | | | | 1,943,296 |
| Gestione del progetto 5% | | | | | | | | | | | | 97,165 |
| Costo Totale | | | | | | | | | | | | 2,040,461 |

LAVORI PREPARATORI

Senato della Repubblica (atto n. 3716):

Presentato dal Ministro degli affari esteri (DINI) il 17 dicembre 1998.

Assegnato alla 3ª commissione (Affari esteri), in sede referente, il 15 gennaio 1999, con pareri delle commissioni 1ª, 2ª, 4ª, 5ª e 6ª.

Esaminato dalla 3ª commissione il 4 febbraio 1999.

Relazione scritta annunciata il 3 marzo 1999 (atto n. 3716/A - relatore sen. CORRAO).

Esaminato in aula ed approvato l'11 marzo 1999.

Camera dei deputati (atto n. 5812):

Assegnato alla III commissione (Affari esteri), in sede referente, il 19 marzo 1999, con pareri delle commissioni I, II e V.

Esaminato dalla III commissione il 21 e 28 aprile 1999.

Relazione scritta annunciata il 25 maggio 1999 (atto n. 5812/A - relatore on. PEZZONI).

Esaminato in aula il 24 settembre 1999 e approvato il 7 ottobre 1999.

99G0483

DOMENICO CORTESANI, *direttore***FRANCESCO NOCITA**, *redattore***ALFONSO ANDRIANI**, *vice redattore*

(2651509/1) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

- presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10;
- presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato Direzione Marketing e Commerciale Piazza G. Verdi, 10 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1999

*Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1999
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1999 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1999*

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

| | | | |
|---|----|-----------|--|
| Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari: | | | |
| annuale | L. | 508.000 | |
| semestrale | L. | 289.000 | |
| Tipo A1 Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi: | | | |
| annuale | L. | 416.000 | |
| semestrale | L. | 231.000 | |
| Tipo A2 Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi: | | | |
| annuale | L. | 115.500 | |
| semestrale | L. | 69.000 | |
| Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudici davanti alla Corte costituzionale: | | | |
| annuale | L. | 107.000 | |
| semestrale | L. | 70.000 | |
| Tipo C Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee: | | | |
| annuale | L. | 273.000 | |
| semestrale | L. | 150.000 | |
| Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali: | | | |
| annuale | L. | 106.000 | |
| semestrale | L. | 68.000 | |
| Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni: | | | |
| annuale | L. | 267.000 | |
| semestrale | L. | 145.000 | |
| Tipo F - Completo. Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F): | | | |
| annuale | L. | 1.097.000 | |
| semestrale | L. | 593.000 | |
| Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2): | | | |
| annuale | L. | 982.000 | |
| semestrale | L. | 520.000 | |

Integrando con la somma di L. 150.000 il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale - parte prima - prescelto, si riceverà anche l'indice repertorio annuale cronologico per materie 1999.

| | | |
|--|----|-------|
| Prezzo di vendita di un fascicolo separato della serie generale | L. | 1.500 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle serie speciali I, II e III, ogni 16 pagine o frazione | L. | 1.500 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo della IV serie speciale «Concorsi ed esami» | L. | 2.800 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo indici mensili, ogni 16 pagine o frazione | L. | 1.500 |
| Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione | L. | 1.500 |
| Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione | L. | 1.500 |

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

| | | |
|--|----|---------|
| Abbonamento annuale | L. | 162.000 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione | L. | 1.500 |

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

| | | |
|--|----|---------|
| Abbonamento annuale | L. | 105.000 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo separato | L. | 8.000 |

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1999

(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

| | | |
|--|----|-----------|
| Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali) | L. | 1.300.000 |
| Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale | L. | 1.500 |
| Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches) | L. | 4.000 |

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

| | | |
|--|----|---------|
| Abbonamento annuale | L. | 474.000 |
| Abbonamento semestrale | L. | 283.000 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione | L. | 1.550 |

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della Gazzetta Ufficiale bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
| Ufficio abbonamenti ☎ 06 85082149/85082221 | Vendita pubblicazioni ☎ 06 85082150/85082276 | Ufficio inserzioni ☎ 06 85082146/85082189 | Numero verde ☎ 167-864035 |
|---|---|--|------------------------------|



* 4 1 1 2 0 0 2 6 4 1 9 9 *

L. 4.500